

INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR EL CERTIFICADO DEL SERVICIO DE ESTUDIANTES

1. Esta es la dirección donde está la información general.

<https://www.uv.es/seu-electronica/ca/electronica-uv.html>

Pincha en “Estudiantes”



2. Deberá pinchar en “Certificados”



3. Solicitud de certificados al servicio de estudiantes.

Solicitudes destacadas	▼
Personal docent i investigador	▼
Personal investigador y de suport a la investigació	▼
Personal d'administració i serveis	▼
Estudiants	▲
Mobilitat	▼
Reclamacions	▼
Accés i admissió	▼
Beques, ajuts i premis	▼
Certificats	▲
Certificat Acadèmic de Títol Propi de la UV	+
Certificat Acadèmic Oficial	+
Certificat d'Admissió a Grau	+
Certificat d'Assegurança Escolar	+
Certificat de Matrícula	+
Certificat de Taxa de Matrícula	+
Certificats del SPL	+
Solicitud de Certificados al Servei d'Estudiants	+
Sol·licitud de Certificat d'estada per mobilitat per a alumnes Incoming 2020-2021	+
Expedient, Títols i Matrícula	▼
Activitats de la Universitat	▼
Altres	▼
Escola de Doctorat	▼
Usuaris externs a la UV	▼



4. Acceder al procedimiento.

Solicitudes destacadas	▼
Personal docent i investigador	▼
Personal investigador y de suport a la investigació	▼
Personal d'administració i serveis	▼
Estudiants	▲
Mobilitat	▼
Reclamacions	▼
Accés i admissió	▼
Beques, ajuts i premis	▼
Certificats	▲
Certificat Acadèmic de Títol Propi de la UV	+
Certificat Acadèmic Oficial	+
Certificat d'Admissió a Grau	+
Certificat d'Assegurança Escolar	+
Certificat de Matrícula	+
Certificat de Taxa de Matrícula	+
Certificats del SPL	+
Solicitud de Certificados al Servei d'Estudiants	-
Solicitud de Certificados al Servei d'Estudiants	
Data d'inici: 10/05/16	
Data fi: 31/05/50	
Nivell d'accés: Per a poder realitzar la tramitació és necessari que s'autentique com a mínim amb usuari seu, clau concertada o certificat electrònic.	
<input type="checkbox"/> Accedir al procediment	
Sol·licitud de Certificat d'estada per mobilitat per a alumnes Incoming 2020-2021	+
Expedient, Títols i Matrícula	▼
Activitats de la Universitat	▼
Altres	▼
Escola de Doctorat	▼
Usuaris externs a la UV	▼



5. Usuari de la Seu.

The screenshot shows the top navigation bar of the 'seu electrònicaUV' website. The header includes the text 'seu electrònicaUV' and 'UNIVERSITAT DE VALÈNCIA' on the left, and a 'MENÚ' icon on the right. Below the header, there is a grey box with the text 'Identifique's per a accedir a la sol·licitud EST_CERT'. To the right of this box are two icons: 'Els meus tràmits / Lloc personal' and 'Cercador de tràmits'. Below this is a list of navigation options: 'Certificat electrònic', 'Usuari de la Universitat', 'Usuari de la Seu', and 'Sistema Cl@ve'. A red arrow points to the 'Usuari de la Seu' option, which is also circled in red.

6. Insertar el correo electrónico y contraseña (su correo personal y una contraseña de 4 a 8 caracteres (la que usted quiera)) y solicitar acceso.
La aplicación registrará su contraseña y le remitirá el "Ok" a su correo electrónico.
Entre en su correo y acepte el enlace que se le indica.

The screenshot shows the 'Usuari de la Seu' login form. It features a header with a dropdown arrow and the text 'Usuari de la Seu'. Below the header, there is a message: 'Necessari si no es pot accedir per algun dels mètodes anteriors. Cal un registre previ en la Seu.' The form contains two input fields: 'Correu electrònic' and 'Contrasenya', both circled in red. A red arrow points to the 'Correu electrònic' field. Below the input fields is a blue 'Accedir' button. Below the button are two links: 'Recuperar contrasenya' and 'Sol·licita accés', both circled in red. A red arrow points to the 'Sol·licita accés' link.

7. Como ya está registrado vuelva a entrar en la aplicación y ya puede solicitar el certificado.

The screenshot shows the 'Usuari de la Seu' login form, identical to the previous one. It features a header with a dropdown arrow and the text 'Usuari de la Seu'. Below the header, there is a message: 'Necessari si no es pot accedir per algun dels mètodes anteriors. Cal un registre previ en la Seu.' The form contains two input fields: 'Correu electrònic' and 'Contrasenya', both circled in red. A red arrow points to the 'Correu electrònic' field. Below the input fields is a blue 'Accedir' button, also circled in red. Below the button are two links: 'Recuperar contrasenya' and 'Sol·licita accés', both circled in red.

8. Vaya a datos personales.

The screenshot shows a navigation bar with tabs: 'Informació i contacte', 'Dades personals' (circled in red), 'Observacions', 'LOPD', and 'Acabar'. Below the tabs, the 'Informació i contacte' section contains instructions in Catalan: 'Ompliu el formulari amb les vostres dades. Per a la correcta tramitació del mateix haureu de finalitzar el procés en l'apartat ACABAR, enviant-lo. En cas de tindre algun problema envieu un correu electrònic a Servei.Estudiants@uv.es. De conformitat amb allò establert en el Reglament del Registre Electrònic de la Universitat de València i en els articles 24 i següents de la Llei 11/2007, les sol·licituds presentades mitjançant aquest procediment tenen validesa legal, per tant, **no requereixen la seua presentació en un registre presencial**. Recordeu, únicament, per títols propis de postgrau (No, per Màster Oficials)'. A note at the bottom left states '* Camps obligatoris'. A 'Següent >' button is at the bottom right. Below the form is a 'Còpia temporal' section with '(Mostra o oculta el bloc) *'.

9. Rellene sus datos personales.

The screenshot shows the 'Dades personals' tab selected. The form contains the following fields: 'Nom', 'Cognoms', 'NIF/Pasaporte*', 'Telèfon *', 'Tipus de certificat*' (dropdown), 'Activitat realitzada*', 'Codi del curs', 'Centre', 'Any' (dropdown), and 'Perfil *' (dropdown). A note at the bottom left states '* Camps obligatoris'. Navigation buttons '< Anterior' and 'Següent >' are at the bottom. Below the form is a 'Còpia temporal' section with '(Mostra o oculta el bloc) *'.

10. En caso de tener derecho a alguna exención deberá ser acreditada documentalmente escaneando la documentación y adjuntándola a su petición. En el desplegable "Perfil" al indicar que es estudiante le saldrá otro desplegable en el que debe indicar cuál es el motivo de su exención. Al realizar esta acción se incorporará una nueva pestaña "Documentación" que es donde debe adjuntar sus documentos.

The screenshot shows the 'Documentació' tab selected and circled in red. The 'Dades personals' section is visible with the 'Perfil *' dropdown menu open, showing options: 'Estudiant', 'Discapacitat igual o superior al 33 %', 'Cap', 'Familia nombrosa general', 'Familia nombrosa especial', 'Familia monoparental general', 'Familia monoparental especial', 'Victima de violència de gènere', and 'Discapacitat igual o superior al 13 %'. A note at the bottom left states '* Camps obligatoris'. Navigation buttons '< Anterior' and 'Següent >' are at the bottom. Below the form is a 'Còpia temporal' section with '(Mostra o oculta el bloc) *'.

11. Adjunte sus documentos de la causa de exención.

12. Presione “siguiente” hasta terminar las pestañas, en la última le indicará si quiere recibir la información telemática, indique que sí e introduzca su correo.

Deberá tener en cuenta que la mayoría de los casos, la expedición del certificado está sujeta al pago de tasas que se hará electrónicamente.

13. Una vez finalizado el proceso de pago podrá descargarse el certificado a través de ENTREU – MIS TRAMITES – HISTORIAL DE EXPEDIENTES

- ▶ Certificat electrònic
 - ▶ Usuari de la Universitat
 - ▶ Usuari de la Seu
 - ▶ Sistema Cl@ve
-

14. Clicar en Resol.

d'expedients

Dades personals Historial d'expedients Notificacions Documents Portafirmes Rebuts Anotacions Cercador de tràmits lx

Mostrar 20 sol·licituds per pàgina Cercar: _____

Descripció	Data	Sol·licitud	Fase	Justificant	Resol.	Data de Resol.	Accions
Solicitud de Certificados al Servei d'Estudiants	02/03/2021 13:53	UV-EST_CERT-1581810	Finalizado			02/03/2021 13:55	Accions

Mostrant 1 a 1 de 1 sol·licituds

« 1 »